**輔仁大學原住民族學生資源中心器材與物品借用申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人/單位 |  | 申請人(須持證件或押金) | □證件:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□押金:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |
| 活動日期 | \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分 | 聯絡方式(手機或分機) |  |
| 預約領取時間 | \_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_時\_\_\_分 | 預約歸還時間 | \_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_時\_\_\_分 |
| 活動名稱 |  |
| 使用地點 | □校內 □校外  |
| **【設備器材】** | **【原資物品】(不含文具用品或消耗品)** |
| 器材名稱 | 可借數量 | 需求數量 | 備註 | 物品名稱 | 可借數量 | 需求數量 | 備註 |
| 移動式 MIPRO擴音器MA708 | 2 |  |  | 桌巾 | 亮紅色 | 7 |  |  |
| 肩掛式無線擴音機(小) | 2 |  |  | 藍色 | 6 |  |  |
| 數位相機 | 1 |  |  | 暗紅色 | 10 |  |  |
| DV攝影機 | 1 |  |  | 簽到本 | 15 |  |  |
| DV腳架 | 1 |  |  | 簽到卡機器(讀卡機) | 2 |  |  |
| 筆記型電腦 | 1 |  |  | 名牌套 | 200 |  |  |
| 平版電腦 | 1 |  |  | 名牌帶 | 藍色 | 42 |  |  |
| 簡報筆 | 1 |  |  | 紅色 | 73 |  |  |
| 錄音筆 | 1 |  |  | 黑色 | 200 |  |  |
| 線材:□VGA □HDMI □轉接頭 | 1 |  |  | 法路祖 | 150 |  |  |
| 地燈 | 1 |  |  | 原民紅色背心(工讀生) | 25 |  |  |
| 音源線 | 3 |  |  | 三角桌牌 □大 □小 | 25 |  |  |
| □延長線捲 □延長線 | 5 |  |  | 立牌(A4) □直 □横 | 20 |  |  |
| □A字板　 　□海報架 | 1 |  |  | 叫人鈴 | 2 |  |  |
| □大車 □小車 □露營手推車 | 1 |  |  | □活動文具箱 □醫藥箱 | 1 |  |  |
| 其他物品 |  |
| * **本表**單**以「原資中心」所辦理活動為借用對象，恕不外借。（如有特殊需求請撥打電話:02-29052727洽詢）**
* 申請人完成填單後，需經過原資中心單位主管同意，且須持**相關證件或押金，**方可進行器材借用。
* 借出時請務必檢查借出配件數量是否符合，器材是否能正常操作，若有疑問請立即反應。
* 原資中心若臨時有特殊需求，得視情形將器材收回。

**如器材設備使用途中如有損壞耗損或遺失，借用單位（人）需負擔修繕賠償責任，請特別注意。** |
| □ **我已確定器材正常及配件數量無誤**□ **我已瞭解損壞/遺失需負擔之賠償事宜** | **領取人簽名** | **日期: 年 月 日** | **原資簽核** |  |
| **器材與物品歸還處理** | 器材／物品狀況：□正常　　□異常，原因：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿**驗收人員簽章:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 歸還日期/時間:\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 時 分** |

113.03.26製表